



Indien onjuistheden vermeld zijn in uw personalia of in de verdere tekst van de akte wordt u vriendelijk verzocht dit zo spoedig mogelijk per e-mail aan ons door te geven.

PH/JMM/2025.223991

## AKTE VAN OPRICHTING

### Stichting De Kamer van Sociale Waarden

Heden, @, verscheen voor mij,  
mr. Reinier Alfons Thissen, notaris te Maastricht:  
de heer **Alexander Groenheide**,  
wonende te 6471 JJ Kerkrade, Laurastraat 87,  
geboren te Geleen op zeventenentwintig mei negentienhonderd drieënzeventig,  
thans ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het geregistreerd partnerschap.  
De verschenen persoon verklaarde bij deze akte een stichting (hierna te noemen: **de Stichting**)  
op te richten en voor de Stichting de navolgende statuten vast te stellen.

#### Statuten.

#### Naam en Zetel.

#### Artikel 1.

1. De Stichting heet: **Stichting De Kamer van Sociale Waarden**.
2. Zij heeft haar zetel in de **gemeente Kerkrade**.

#### Doel.

#### Artikel 2.

1. De Stichting heeft ten doel:
  - a. Educatie en participatie: het bevorderen van burgerschapsvaardigheden in het onderwijs en daarbuiten, gericht op competentieontwikkeling en participatie binnen een inclusieve samenleving; het ontwikkelen en aanbieden van educatieve programma's, zoals UbuntuKids, gericht op burgerschapsvorming en zelfidentificatie;
  - b. Samenwerking en betrokkenheid: het stimuleren van competentiegericht samenwerken tussen betrokken partijen zoals ouders, docenten, leerlingen, scholen, maatschappelijke organisaties en andere belanghebbenden; het faciliteren van webinars, workshops en forums om kennisdeling en samenwerking te bevorderen;
  - c. Technologische innovaties: het bevorderen van zelfidentificatie door middel van innovatieve technologieën, zoals Self-Sovereign Identity (SSI), waarbij individuen controle behouden over hun gegevens en identiteit; het ontwikkelen van digitale tools en platformen, gericht op competentieontwikkeling, participatie en privacy;
  - d. Zelfbeschikking en eigenaarschap: het ondersteunen van bottom-up organisatie binnen gemeenschappen, politieke structuren en economische modellen met als doel participatie en eigenaarschap te versterken; het stimuleren van nieuwe juridische en organisatorische vormen van samenwerking, die bijdragen aan zelfbeschikking, politieke participatie en maatschappelijke betrokkenheid;
  - e. Duurzame en innovatieve initiatieven: het ontwikkelen en ondersteunen van duurzame en innovatieve initiatieven, zoals nieuwe economische modellen, digitale valuta's en technologische infrastructuren, die bijdragen aan samenwerking en maatschappelijke vooruitgang;

- f. Kernwaarden van Ubuntu: het handelen vanuit de kernwaarden van Ubuntu, waarin liefde, samenwerking en zorg voor elkaar centraal staan.
2. De Stichting heeft ook tot doel het verrichten van alle verdere handelingen, die met het hiervoor genoemde doel in de ruimste zin verband houden of daarvoor bevorderlijk kunnen zijn.
3. De Stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
  - a. het ontwikkelen en aanbieden van educatieve programma's, zoals UbuntuKids, die gericht zijn op het versterken van burgerschapsvorming;
  - b. het faciliteren van webinars, workshops en forums om stakeholders te betrekken bij de totstandkoming van een gezamenlijk curriculum;
  - c. het bevorderen van kennisuitwisseling en samenwerking tussen scholen, maatschappelijke organisaties en andere belanghebbenden;
  - d. het stimuleren van nieuwe juridische en organisatorische vormen van samenwerking om het onderwijs, politieke participatie, en zelfbeschikking van inheemse volkeren duurzaam te verbeteren;
  - e. het ondersteunen van leden binnen politieke partijen bij het ontwikkelen van competenties die hen in staat stellen actief deel te nemen aan besluitvorming en beleidsontwikkeling;
  - f. het bevorderen van zelfbeschikking van alle indigene volkeren die op Nederlands grondgebied verblijven door hen te ondersteunen bij hun interne governance, cultuurbehoud, en maatschappelijke betrokkenheid.

#### **Vermogen.**

##### **Artikel 3.**

Het vermogen van de Stichting kan worden gevormd door:

1. bijdragen van hen, die met het doel van de Stichting sympathiseren;
2. bijdragen van degenen in wiens belang de Stichting werkzaam is;
3. subsidies;
4. erfrechtelijke verkrijgingen en schenkingen;
5. opbrengsten van activiteiten van de Stichting;
6. alle andere baten die bijdragen aan het doel van de Stichting, waaronder inkomsten uit aanvullende activiteiten zoals verhuur.

##### **Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen.**

##### **Artikel 4.**

1. Het Bestuur van de Stichting bestaat uit minimaal drie (3) en maximaal twaalf (12) Bestuursleden:
  - a. Bij de oprichting bestaat het Bestuur uit één (1) Bestuurslid, te weten de voorzitter, tevens secretaris en penningmeester.
  - b. Het is de intentie van de voorzitter om het Bestuur uit te breiden tot minimaal drie (3) Bestuursleden en maximaal twaalf (12) Bestuursleden.
2. Bestuursleden kunnen specifieke rollen vervullen, zoals voorzitter, secretaris of penningmeester, waarbij de verdeling van verantwoordelijkheden wordt vastgelegd in een Bestuursreglement.
3. Het Bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van de Stichting en het naleven van de kernwaarden.
4. De Bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.

5. Ingeval van één of meer vacatures in het Bestuur behoudt het Bestuur zijn bevoegdheden.

### **Beleid en uitvoering.**

#### **Artikel 5.**

De Bestuurder stelt een beleidsdocument op waarin de hoofdlijnen van de Stichting en de bevordering van burgerschapsvaardigheden worden vastgelegd. Dit beleidsdocument richt zich onder meer op:

- a. de ontwikkeling van een competentiegericht curriculum in het onderwijs;
- b. de betrokkenheid van ouders, docenten en andere maatschappelijke stakeholders bij de vorming van het onderwijs;
- c. het ondersteunen van bottom-up aansturing binnen politieke partijen;
- d. het bevorderen van innovatieve samenwerkingsvormen;
- e. het ondersteunen van indigene volkeren in hun streven naar zelfbeschikking en behoud van hun culturele identiteit.
- f. het gebruik van aanvullende inkomstenbronnen, zoals verhuur van delen van een locatie, mits deze inkomsten volledig ten goede komen aan de doelstellingen van de Stichting.

### **Beleidsdocument.**

#### **Artikel 6.**

1. Het beleidsdocument van de Stichting vormt de leidraad voor de uitvoering van haar activiteiten en dient als kader voor strategische doelstellingen, operationele richtlijnen en naleving van de kernwaarden.
2. Het beleidsdocument omvat onder meer de volgende hoofdstukken:
  - a. *Code of Conduct*: Richtlijnen voor respectvol, inclusief en ethisch gedrag binnen de Stichting;
  - b. *Privacybeleid*: Beleid voor het verwerken en beveiligen van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG;
  - c. *Duurzaamheidsbeleid*: Strategische doelstellingen en acties gericht op milieubewuste en duurzame uitvoering;
  - d. *Beloningsbeleid*: Transparantie en richtlijnen met betrekking tot vergoedingen en salarissen binnen de Stichting;
  - e. *Samenwerkingsbeleid*: Principes en richtlijnen voor samenwerkingen op basis van competentiegerichte samenwerking;
  - f. *Klachtenprocedure*: Een duidelijk proces voor het indienen en afhandelen van klachten;
  - g. *Financieel beleid*: Richtlijnen voor het gebruik en de bestemming van inkomsten, waaronder transparantie over inkomsten uit verhuur.
3. Het beleidsdocument wordt door het Bestuur opgesteld en regelmatig geëvalueerd en geactualiseerd om ervoor te zorgen dat het aansluit bij de missie, visie en doelstellingen van de Stichting.

### **Nieuwe rechtspersonen en samenwerkingen.**

#### **Artikel 7.**

1. De Stichting kan in samenwerking met andere partijen nieuwe rechtspersonen of rechtsvormen oprichten, die de doelstellingen van de Stichting ondersteunen.
2. Deze nieuwe entiteiten dienen te voldoen aan de principes van transparantie, participatie en competentiegerichte samenwerken zoals vastgelegd in de doelstellingen van de Stichting.

**Vergoeding en Beloning van Bestuursleden.****Artikel 8.**

1. De Bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.

**Bestuur: taak en bevoegdheden.****Artikel 9.**

1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting.
2. Het Bestuur is **niet** bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde Bestuurders.
3. Het Bestuur is **niet** bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde Bestuurders.
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

**Bestuur: vergaderingen.****Artikel 10.**

1. De vergaderingen van het Bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald.
2. Jaarlijks binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het Bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt per jaar nog één (1) vergadering gehouden.
3. Vergaderingen kunnen ook worden gehouden door middel van audio- of videocommunicatie.
4. Ook wordt er een vergadering gehouden, wanneer één van de Bestuurders daartoe de oproeping doet.
5. De oproeping tot een vergadering moet ten minste zeven (7) dagen tevoren gebeuren. De dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend. De oproeping kan door middel van een oproepingsbrief of langs elektronische weg.
6. Een oproeping vermeldt, de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige Bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige Bestuurder.
8. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.
9. Toegang tot de vergaderingen van het Bestuur hebben de in functie zijnde Bestuurders en degenen die daartoe door het Bestuur zijn uitgenodigd.
10. Indien een Bestuurder tijdelijk of definitief niet in staat is zijn Bestuursfunctie uit te oefenen, kan het Bestuur een tijdelijke Bestuurder benoemen.

**Bestuur: besluitvorming.****Artikel 11.a.**

1. Het Bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een Bestuurder kan zich in een vergadering door een andere Bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een Bestuurder kan daarbij slechts voor één (1) andere Bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde Bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde Bestuurders.
3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde Bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
4. Besluiten van het Bestuur kunnen in plaats van in een vergadering ook schriftelijk worden genomen. Dat kan ook langs elektronische weg. Bij het nemen van een besluit op deze wijze moeten alle Bestuursleden in het te nemen besluit gekend zijn.
5. Het Bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard.
6. Iedere Bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één (1) stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden Bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
7. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één (1) of meer Bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
8. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

#### **Tegenstrijdig belang.**

##### **Artikel 11.b.**

1. De Bestuurder die een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie, meldt dit terstond aan de overige Bestuurders en verschaft daarover alle relevante informatie.
2. De overige Bestuurders besluiten buiten aanwezigheid van de betrokken Bestuurder of er sprake is van een belang dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie.
3. Een Bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien de betreffende Bestuurder daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie.

Wanneer hierdoor geen Bestuursbesluit zou kunnen worden genomen, wordt het besluit desalniettemin genomen door het Bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

**Bestuur: defungeren.**

**Artikel 12.**

Een Bestuurder defungeert:

1. door zijn overlijden of indien de Bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
2. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
3. door zijn aftreden;
4. door ontslag door de gezamenlijke overige Bestuurders;
5. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.

**Vertegenwoordiging.**

**Artikel 13.**

1. Het Bestuur vertegenwoordigt de Stichting.
2. De Stichting kan uitsluitend door het gehele Bestuur worden vertegenwoordigd.
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 5 kan tegen derden beroep worden gedaan.
4. Het Bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer Bestuurders, alsook aan derden, om de Stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

**Boekjaar en jaarstukken.**

**Artikel 14.**

1. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het Bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de Stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de Stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de Stichting kunnen worden gekend.
3. Het Bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de Stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. Het Bestuur is bevoegd deze termijn eenmalig te verlengen met een periode van vier maanden.
4. Het Bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven (7) jaren te bewaren.
5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

**Ontstentenis en belet.**

**Artikel 15.**

1. Indien een meerderheid van het Bestuur niet meer functioneert door ontstentenis of belet kunnen de overige leden een bijzondere Bestuursvergadering bijeen roepen.
  - a. Deze vergadering kan besluiten nemen zonder dat aan de eisen ten aanzien van oproeping of besluitvorming is voldaan.
  - b. Op de vergadering en de besluitvorming zijn overigens alle bepalingen van toepassing.

- c. De vergadering benoemt één of meerdere Bestuursleden.
  - d. De besluitvorming moet in de eerstvolgende Bestuursvergadering bekrachtigd worden.
2. Indien het voltallige Bestuur niet meer functioneert door ontstentenis of belet kan iedere belanghebbende de kantonrechter verzoeken een bijzondere Bestuursvergadering bijeen roepen.
  - a. De kantonrechter wijst hierbij een tijdelijk Bestuur aan.
  - b. Deze vergadering kan besluiten nemen zonder dat aan de eisen ten aanzien van oproeping of besluitvorming is voldaan.
  - c. Op de vergadering en de besluitvorming zijn overigens alle bepalingen van toepassing.
  - d. De vergadering benoemt één of meerdere Bestuursleden.

#### **Reglement.**

##### **Artikel 16.**

1. Het Bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het Bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het Bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen.
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement zijn de bepalingen ten aanzien van het quorum en de meerderheid van stemmen over de statutenwijziging in deze statuten van toepassing.

#### **Statutenwijziging.**

##### **Artikel 17.**

1. Het Bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. Indien het Bestuur uit één (1) lid bestaat, is wijziging van de statuten slechts toegestaan na consultatie van een onafhankelijke adviseur.
3. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere Bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.
4. De Bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

#### **Ontbinding en vereffening.**

##### **Artikel 18.**

1. Het Bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden.
2. Een besluit tot ontbinding moet met algemene stemmen worden aangenomen in een vergadering waarin alle Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
3. Indien het Bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld.
4. In geval van ontbinding van de Stichting zal het vermogen worden aangewend voor een doel dat het doel van de Stichting zo dicht mogelijk benadert, bijvoorbeeld door het over te dragen aan een vergelijkbare Stichting die zich richt op sociale waarden, inclusiviteit en samenwerking.
5. Na ontbinding regelen de Bestuurders de vereffening, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.

6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden Stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.

**Rechtskeuze.**

**Artikel 19.**

Op deze akte is het Nederlands recht van toepassing.

**Slotbepalingen.**

**Artikel 20.**

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het Bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt of kan blijken.

**Slotverklaring.**

Ten slotte verklaarde de verschenen persoon ter uitvoering van het bepaalde in artikel 4 leden 1 en 2 dat het Bestuur voor de eerste maal uit één (1) lid bestaat en dat voor de eerste maal tot Bestuurder wordt benoemd:

de heer **Alexander Groenheide** voornoemd, als voorzitter, secretaris en penningmeester. Er zal zo snel mogelijk worden overgegaan tot benoeming van een tweede en derde bestuurslid.

**Boekjaar**

Het eerste boekjaar van de Stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend vijftientig.

**Adres**

Het adres van de Stichting is 6471 JJ Kerkrade, Laurastraat 87.

**Woonplaatskeuze**

De verschenen persoon kiest voor alles wat deze akte betreft woonplaats op het kantoor van de notaris, bewaarder van deze akte.

**SLOT AKTE**

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE is verleden te Maastricht, op de datum, in het hoofd van deze akte vermeld.

De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht.

De verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden een conceptakte te hebben ontvangen, van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en met de inhoud in te stemmen.

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris.